

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

A. DOTACJA

I. DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją, z aktualną datą (nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku):

- 1) Pozytywna opinia Ministra właściwego do spraw środowiska w sprawie zasadności realizacji projektu;
- 2) Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy (np. statut, umowa spółki itp.), **właściwe dla danej formy prawnej.**
- 3) Dokumenty potwierdzające umocowanie osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (np. UCHWAŁY odpowiednich organów Wnioskodawcy w przedmiocie wyboru osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy), jeżeli nie wynika z KRS lub CEiDG.
- 4) UPOWAŻNIENIE do podpisywania dokumentów formalno-prawnych i finansowych, w przypadku podpisania wniosku przez osoby inne niż wynikające z dokumentów rejestrowych.

II. OŚWIADCZENIE

Podpisane, zgodnie z reprezentacją, wypełnione oświadczenie o poniższej treści:

Ja, niżej podpisany/a [IMIĘ I NAZWISKO] oświadczam, że wobec [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisyjcznemu, nie zawiesił/a swojej działalności, nie jest przedmiotem postępowania o podobnym charakterze; przeciwko [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne; żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY], nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (dotyczy również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą).

[NAZWA WNIOSKODAWCY] oświadcza, że w przypadku gdy zostanie z nim podpisana umowa o dofinansowanie niniejszego projektu, odnośnie wydatków przekraczających kwotę 2.000,00 PLN, będzie dokonywał wydatku w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem następujących zasad:

- a) wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,
- b) opublikowanie ogłoszenia na swojej stronie internetowej (dotyczy wydatków przekraczających kwotę 20.000,00 PLN),
- c) niedokonywania wydatku na rzecz podmiotu powiązanego.

Zasady, o których mowa powyżej zostaną szczegółowo określone w umowie o dofinansowanie.

[NAZWA WNIOSKODAWCY] oświadcza, iż w przypadku dokonania wydatku z naruszeniem zasad, o których mowa powyżej dofinansowanie może być obniżone lub umowa może być wypowiedziana.

Oświadczenie do CV

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dla potrzeb niezbędnych do ubiegania się o dofinansowanie ze środków NFOŚiGW, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

III. POMOC PUBLICZNA (POMOC DE MINIMIS) (w przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdza, że wnioskowane dofinansowanie w całości lub w części będzie stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy)

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) *(w przypadku pomocy de minimis poza sektorem rolnictwa i rybołówstwa)*

lub

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) *(w przypadku pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa)*.

IV. ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE

Organizacja konferencji

- 1) Program konferencji, uwzględniający zakres tematyczny, liczbę godzin poświęconych na poszczególne bloki tematyczne;
- 2) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie **CV członków zespołu realizującego przedsięwzięcie, wymienionych we wniosku ekspertów i co najmniej 2 prelegentów**, prowadzących wykłady/prelekcje, **zawierające podpisane przez te osoby oświadczenia dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych;**
- 3) Wydawnictwa (wydawnictwa książkowe, broszury, foldery, plakaty, ulotki, wydawnictwa multimedialne, itp.) (jeśli dotyczy):
 - a) w przypadku wydawnictw książkowych/multimedialnych: opinia jednego recenzenta z danej dziedziny oraz maszynopis lub konspekt wydawnictwa;
 - b) w przypadku broszur, folderów, plakatów, ulotek: założenia graficzne i merytoryczne wydawnictwa;
- 4) Strona internetowa/portal/wortal (jeśli dotyczy):
 - a) założenia graficzne i merytoryczne ze schematem nawigacji.

B. POŻYCZKA

I. DOKUMENTY FORMALNO-PRAWNE - kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją z aktualną datą (nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku):

- 1) Dokumenty potwierdzające status prawny Wnioskodawcy (np. statut, umowa spółki itp.), **właściwe dla danej formy prawnej.**
- 2) Dokumenty potwierdzające umocowanie osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy (np. UCHWAŁY odpowiednich organów Wnioskodawcy w przedmiocie wyboru osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy), jeżeli nie wynika z KRS lub CEiDG.

3) UPOWAŻNIENIE do podpisywania dokumentów formalno-prawnych i finansowych, w przypadku podpisania wniosku przez osoby inne niż wynikające z dokumentów rejestrowych.

II. **DOKUMENTY FINANSOWE** (jeśli Wnioskodawca zobowiązany jest do ich sporządzania zgodnie z obowiązującymi przepisami, składane w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy)

kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją, z aktualną datą (nie wcześniejszą niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku):

- 1) Sprawozdanie finansowe (zgodne z ustawą o rachunkowości) za 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (lub ostatnie 3 zatwierdzone sprawozdania).
- 2) Opinia biegłego rewidenta i raport z badania sprawozdania finansowego za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku (jeśli sprawozdanie podlega badaniu biegłego).
- 3) Wyciąg z planu finansowego na dany rok (lub okres obejmujący dofinansowanie) potwierdzony przez właściwy organ nadzorujący (jeśli dotyczy).
- 4) Dane o przychodach, kosztach i wyniku finansowym za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku zgodnie z układem określonym przez wewnętrzne przepisy kościelne (jeśli dotyczy).
- 5) Aktualna, Wieloletnia Prognoza Finansowa wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
- 6) Roczne zeznanie podatkowe Wnioskodawcy za ostatnie 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku oraz deklaracje podatkowe za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku.
- 7) **W przypadku, kiedy na dzień złożenia wniosku wnioskodawca prowadzi działalność przez okres krótszy niż 3 lata poprzedzające rok złożenia wniosku, składa dokumenty określone w pkt 1 i/lub 2, 4 i 6), dotyczące okresu prowadzonej działalności.**

III. OŚWIADCZENIE

Podpisane zgodnie z reprezentacją wypełnione oświadczenie o poniższej treści:

Ja, niżej podpisany/a [IMIĘ I NAZWISKO] oświadczam, że wobec [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie pozostaje w stanie likwidacji, nie podlega zarządowi komisyjcznemu, nie zawiesił/a swojej działalności, nie toczy się w jego/jej sprawie postępowanie o podobnym charakterze; przeciwko [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne; żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY] nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, żaden z urzędujących członków organu zarządzającego [NAZWA WNIOSKODAWCY], nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (dotyczy również osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

[NAZWA WNIOSKODAWCY] oświadcza, że w przypadku gdy zostanie z nim podpisana umowa o dofinansowanie niniejszego projektu, odnośnie wydatków przekraczających kwotę 2.000,00 PLN, będzie dokonywał wydatku w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie ofertę z zachowaniem następujących zasad:

- a) wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,
- b) opublikowanie ogłoszenia na swojej stronie internetowej (dotyczy wydatków przekraczających kwotę 20.000,00 PLN),
- c) nie dokonywania wydatku na rzecz podmiotu powiązanego.

Zasady, o których mowa powyżej zostaną szczegółowo określone w umowie o dofinansowanie. **[NAZWA WNIOSKODAWCY]** oświadcza, iż w przypadku dokonania wydatku z naruszeniem zasad, o których mowa powyżej dofinansowanie może być obniżone lub umowa może być wypowiedziana.

IV. POMOC PUBLICZNA (POMOC DE MINIMIS) (w przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdza, że wnioskowane dofinansowanie w całości lub w części będzie stanowić pomoc de minimis dla Wnioskodawcy)

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.) *(w przypadku pomocy de minimis poza sektorem rolnictwa i rybołówstwa)*

lub

Informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810) *(w przypadku pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa)*.